

सामाजिक अनुसन्धानमा अन्तर्वार्ता विधि र यसको प्रयोग

जन्तराज कार्की

सहायक डिन, शिक्षाशास्त्र संकाय

सारसंक्षेप

प्रस्तुत लेखले सामाजिक अनुसन्धानमा अन्तर्वार्ता विधि र यसको प्रयोग सम्बन्धमा समाजशास्त्रीय आँखाबाट नियाल्ने प्रयत्न गरेको छ । यो अध्ययन विश्लेषणात्मक विधिमा आधारित छ । यसले आफ्नो अध्ययनमा तथ्याङ्कहरूलाई खोज अनुसन्धान कसरी गर्ने, शिर्षक, उद्देश्य कसरी राख्ने, प्रश्नावली कसरी तयार गर्ने, तयार गरिएको तथ्याङ्कलाई कसरी विश्लेषण गरी निष्कर्ष मा पुग्ने र सन्दर्भ सामाग्री कसरी राख्ने भन्ने कुरालाई उल्लेख गरिएको छ । प्रस्तुत लेखले ऐतिहासिक सामाजिक तथ्याङ्क भरपदो बनाउनलाई मद्दत पुऱ्याउनका लागि आवश्यक विषयवस्तु राख्नका लागि सहयोग पुऱ्याउछ ।

मुख्य शब्दावली : समाजका विज्ञान, सामाजिक अनुसन्धान, तथ्याङ्क, अन्तर्वार्ता, उत्तरदाता, प्रश्नावली

पृष्ठभूमि

अनुसन्धान नयाँ ज्ञानको खोजीसँग सम्बन्धित छ । मानवले जहिले पनि नयाँ-नयाँ विषय वस्तुको बारेमा जानकारी राख्ने र नयाँ ज्ञान प्राप्त गर्ने जमको गर्दछ । त्यस्ता नयाँ नयाँ विषय वस्तुको बारेमा पुस्तकहरू अध्ययन गरेर, नयाँ-नयाँ स्थानको भ्रमण गरेर, आफैँले देखेर र सुनेर पनि सामान्य रूपमा ज्ञान प्राप्त गर्न सकिन्छ तर यसरी प्राप्त गरिएको ज्ञान सही र पूर्ण नहुन पनि सक्दछ (Hornby & Cowie, 1984, P.718) । त्यसर्थ कुनै पनि विषय वस्तुको बारेमा सूक्ष्म र गहनतम् ज्ञान प्राप्तिका लागि तत् विषयमा व्यवस्थित रूपमा अनुसन्धान गर्न आवश्यक हुन्छ । अनुसन्धान गर्नु एउटा जटिल कार्य हो । समाजमा विज्ञानका विषयवस्तुको बारेमा अनुसन्धान गर्नु अझ कठिन हुन्छ ।

समाजका विज्ञानका कतिपय विषयवस्तु एकातर्फ संख्याद्वारा मापन गरी व्यक्त गर्न कठिन हुने गर्दछन् भन्ने तिनीहरूको पूर्ण रूपमा अनुसन्धान गर्न पनि त्यत्तिकै अप्ठ्यारो हुन सक्दछ । Redman, and Morys, (1923, P.1069) का अनुसार कुनै पनि अनुसन्धानकर्ताले त्यस्तो अनुसन्धानमा देखापर्ने कठिनाईहरू निश्चित विधिहर अवलम्बन गरी कम गर्न सक्दछ । सामाजिक अनुसन्धान कहिले पनि पूर्ण हुन नसक्ने विषय भएको भए पनि सतयताको अंश बृद्धि गर्न चाहिँ अनुसन्धानकर्ता सधैँ प्रयासरत रहनुपर्दछ । त्यसैले सामाजिक अनुसन्धानमा अन्तर्वार्ता विधिले महत्वपूर्ण ठाउँ राखेको देखिन्छ ।

उद्देश्य

यस लेखको मुख्य उद्देश्य सामाजिक अनुसन्धानमा अन्तर्वार्ता विधिको प्रयोगको विश्लेषण गर्नु रहेको छ ।

अवधारणा

सामान्य अर्थमा अन्तर्वार्ता भन्नाले दुईजना बिच हुने कुराकानीलाई जनाउँदछ । तर यस कुराकानीमा निश्चित वा विशिष्ट उद्देश्य रहेको हुन्छ । समाज विज्ञानमा अन्तर्वार्तालाई एउटा महत्वपूर्ण सामाजिक

अनुसन्धानको तथ्याङ्क तथा सूचना सङ्कलन गर्ने विधिको रूपमा लिईन्छ। यसमा दुईजना बिच गरिने व्यवस्थित वातचित वा कुराकानी हो जसमा प्रश्न सोध्ने र उत्तर दिने व्यक्तिहरू हुन्छन। अर्को अर्थमा अन्तर्वार्ता भन्नाले आमनेसामने गरिने उद्देश्य मूलक कुराकानीलाई जनाउँदछ। तर टेलिफोनबाट लिईने कुराकानीलाई भनेटेलिफोन अन्तर्वार्ता भनेर जान्न सकिन्छ (Krishnaswami and Ranganatham, 2012, pp. 182-183)।

परिभाषा

वास्तवमा अन्तर्वार्तालाई विभिन्न बिद्वानहरूले आफ्नो आफ्नै अर्थमा व्याख्या तथा विश्लेषण गरेको पाईन्छ। तसर्थ अन्तर्वार्तालाई अझ बुझ्न सहज बनाउनका लागि निम्न परिभाषाहरूलाई उल्लेख गरिएको छ। अन्तरवार्ता सामाजिक अन्तरक्रियाको एक अंग हो जहाँ एक व्यक्तिले अर्कोलाई प्रश्नहरू सोध्छन र अर्को व्यक्तिले उत्तरहरू दिन्छन (Baker, 1999, p. 220)। उनी फेरि थप्छन अन्तर्वार्ता कुनै एक अन्तर्वार्ता अनुसुचीमा लेखिएका प्रश्नहरूलाई अन्तर्वार्ताकर्ताले (interviewer)उत्तरदातालाईप्रश्नहरू सोधी प्राप्त भएको उत्तरलाई लिखित वा विधुतिय रूपमा लेख्ने वा रेकर्ड गर्नेलाई जनाउँदछ (Baker, 1999, pp. 203-204)। अन्तर्वार्ता एक आमने सामने अन्तर्वैयक्तिक भूमिका हो जहाँ एक व्यक्ति अथवा अन्तर्वार्ताकर्ताले अर्को व्यक्ति अथवा उत्तरदातालाई अनुसन्धान समस्याको उद्देश्यसँग सम्बन्धित उत्तरहरू प्राप्त गर्नका लागि प्रश्नहरू सोध्ने गर्दछन। (Kerlinger, 2008, p. 481).गुडे एन्ड ह्याटका अनुसार अन्तर्वार्ता मौलिक रूपले समाजिक अन्तर्क्रियाको एयटा प्रक्रिया हो। जहाँ यसको तात्पर्य मुखोन्मुख मौलिक आदान प्रदान गरिन्छ। त्यसकारण अन्तर्वार्ता कुनै उद्देश्यले गरिएको गम्भिर वार्तालाप नै अन्तर्वार्ता हो (Goode, W. J. and Hatt, P. K., 2006)। संक्षेपमा भन्ने हो भने अन्तर्वार्ता दुई वा दुई भन्दा बढी व्यक्तिबीच उद्देश्यपूर्ण कुराकानी अन्तर्वार्ता हो।

अन्तर्वार्ताका बिशेषताहरू वा तत्वहरू

अन्तरवार्ता कठोर (Rigid) खालको हुदैन अर्थात यो लचकदार र सूचनादाताको सहमतिमा अन्तरकृयात्मक ढंगले लिइन्छ। यो विषयवस्तु कुन क्षेत्रसँग सम्बन्धित गर्ने हो निर्दिष्ट उद्देश्य अनुसार प्रोटोकल तयार पारिएको हुन्छ। अनुसन्धानात्मक अन्तरवार्ता जो पायो त्यही व्यक्तिसँग लिइदैन यसको लागि जो सँग त्यस विषयवस्तु सम्बन्धि यथेष्ट अनुभव, ज्ञान रहेको छ र सो सम्बन्धि सहि, पूर्ण सूचना दिन सक्छ त्यस्ता व्यक्तिहरूसँग खुला प्रश्नको आधारमा आमने सामने वार्तालाप वा संवादको माध्यमबाट तथ्यांक लिइन्छ। अन्तरवार्ताबाट आएको कुरालाई रेकर्डिंग या टिपोट गरी सँकलन गर्न सकिन्छ (Creswell, 2012)।

अन्तरवार्ता नैतिक मुल्यमान्यता (Ethical consideration) को दायरा भित्र रहेर सूचनादाताको समय, इच्छा, गोपनियताको ख्याल गरी लिइन्छ अर्थात तथ्यांक सँकलनकर्ताको स्वार्थमा निहित भएर जतिखेर पनि जवरजस्त सूचनादाताको इच्छावेगार लिइन्दैन। यसमा सहभागिसँग घुलमिल (Rapport building) पश्चात गहिरो, भावनात्मक, आन्तरिक विचार सत्य तथ्य कुराहरू सँकलन गर्ने काम हुन्छ। अन्तरवार्ता विभिन्न तरिकाबाट लिन सकिन्छ जस्तै, सोभै संपर्क गरेर, टेलिफोन, इमेल, एकजना, दुइजना या समुहमा पनि लिन सकिन्छ। सूचना सँकलनको प्रकृति हेरी यो छोटकरीमा या गहिराइमा गएर पनि लिन सकिन्छ (DeJonckheere & Vaughn, n.d)।

सक्षम अन्तर्वार्ताका उपायहरू

सामाजिक अनुसन्धानमा अनुसन्धानकर्ताको महत्वपूर्ण भूमिक रहेको हुन्छ। तसर्थ कुशल अन्तरवार्ताकर्ता बन्नका लागि केहि नियम वा तरिकाहरूलाई पालन गरेमा सहज हुन सक्दछ। प्रथमत अन्तर्वार्ताको विषयबस्तु हो जहाँ अन्तर्वार्ताकर्ताले यसलाई गहन रूपमा बुझ्ने वा यसका लागि चाहिने ज्ञान प्राप्त गर्नु पर्दछ। उदाहरणका लागि अन्तर्वार्तामा कस्ता कस्ता प्रश्नहरू छन त्यसलाई कसरी सोध्ने वा त्यसको मूख्य उद्देश्य के हो बुझ्नु पर्दछ।

दोस्रो अन्तर्वार्ताकर्ताले दृढ संकल्पका साथ अन्तर्वार्तालाई सफलरूपमा सम्पन्न गर्नु पर्दछ। कहिलेकाही अन्तर्वार्ता सम्पन्न गर्ने क्रममा अनेक खालका समस्याहरू आई पर्न सक्छन। उदाहरणका लागि कुनै गाँउमा एउटा घरकी गृहणीसँग अन्तर्वार्ता लिदै गर्दा सोहि समयमा उनी चुलोमा भात पनि पकाइरहेकी हुन सकिछन। श्रीमानले गाई दुहुने समय पनि त्यति नै बेला हुन सक्दछ। उनीको सानो नानिले भोक लाग्यो भनेर आमाको दुध खानका लागि भगडा पनि सोही समयमा गरिरहेको छ भने यस परिस्थितिलाई कसरी सदुपयोग गर्ने भन्ने सबाल उठ्न सक्दछ। यस्तो अवस्थामा काम व्यस्थताको मूल्याङ्कन गरी अन्तर्वार्तालाई सरल रूपमा सम्पन्न गर्ने प्रयास गर्नुपर्दछ। परिस्थितिलाई आफूले बढी भन्दा बढी सहजरूपमा प्रस्तुत गर्दै छोटो विश्राम लिएर अन्तर्वार्तालाई सम्पन्न गर्ने प्रयास गर्नु पर्दछ। तर अपूर्ण उत्तर आउन सक्ने सम्भावना बाट भने जती सक्दो बच्ने प्रयास गर्नु पर्दछ।

तेस्रो अन्तर्वार्ताका लागि पूर्व अभ्यास गर्नु जरूरी छ। अनुसन्धानकर्ता आफू कहाँ वा कुन प्रश्नहरूमा अस्पष्ट छ त्यसलाई राम्ररी बुझेर पूर्व अभ्यास गर्नु पर्दछ। यसरी अभ्यास गर्दा आफ्ना मिल्ने साथी वा सहकर्मीहरूसँग भयो भने आफूलाई अभि सहज र सरल हुन सक्दछ। जस्ले गर्दा समस्या वा आफू पूर्वाग्रही भएको अवस्था वा प्रश्नहरूमा सावधानी अपनाउन सकिन्छ।

चौथो व्यक्तिगत स्वभाव वा विशेषताहरूको प्रभाव कम गर्ने। समाज र संस्कृति अनुसार उमेर, लिङ्ग, जात, खानपिन, हाउभाउ जस्तै लगाएको लत्ताकपडाहरूले पनि अन्तरवार्तालाई नकरात्मक प्रभाव पार्न सक्दछ। तसर्थ: यस्तो अवस्थामा मानिसको लिङ्ग वाउमेरलाई परिवर्तन गर्न त सकिदैन तर बानी तथा व्यवहारहरूलाई भने परिवर्तन गर्न सकिन्छ। यसर्थ परिवर्तनशिल वस्तुहरूलाई ग्रहण गर्दै अन्तर्वार्तालाई सरल र सहजरूपमा सम्पन्न गर्न सकिन्छ।

पाँचौ सधैं सामान्य विवेकको सहि रूपमा प्रयोग गर्नु पर्दछ। कहिलेकाही अन्तर्वार्ता लिदै गर्दा अप्ठ्यारो, खतरा र उत्तरदाताबाटै असहज महसूस भएमा अवस्थालाई मनन गरि अन्तर्वार्तालाई रोक्न सकिन्छ। तर त्यसको लागि अन्तर्वार्ताकर्ताले सहि र तत्काल कुशल निर्णय गरी कार्य सम्पन्न गर्नु पर्दछ। तसर्थ अन्तर्वार्ताकर्ता सधैं तटस्थ रहनु पर्दछ। उदाहरणका लागि कुनै घरमा अन्तर्वार्ता लिदै गर्दा श्रीमान र श्रीमती विच भगडा होला जस्तो लागिरहेको छ वा राजनितीक अथवा धार्मिक रूपमा असहज वातावरण भएको महसूस भएको छ भने वस्तुगत रूपमा अवस्था हेरी कार्य गर्नु पर्दछ (Baker, 1999, pp. 222-224)।

सक्षम अन्तर्वार्ताकर्ताका लागि आवश्यक गुणहरू

अन्तर्वार्ता एक गहन कार्य हो। यस विधिबाट समाजमा भएका नयाँ सामाजिक तथ्यहरूको पहिचान गरि कार्यकारण विश्लेषण गर्न मद्दत गर्दछ। यद्यपि अन्तर्वार्ताकर्ताले सहि रूपमा तथ्याङ्क तथा सूचनालाई प्राप्त गर्न सकिएन भने उद्देश्य वा अनुसन्धान प्रश्नहरूको आवश्यक उत्तर प्राप्त गर्न सकिदैन। अन्तर्वार्ताकर्तामा तथ्याङ्क सङ्कलनकार्य सफलतापूर्वक सम्पन्न गर्नका लागि केहि आवश्यक गुणहरू भएको हुनु पर्दछ। हंसराज (Raj, 1988, pp. 192-198) का अनुसार अनुसन्धानकर्तामा विश्लेषणात्मक रूपमा धैर्यतापूर्वक सून्ने क्षमता हुनु पर्दछ। उदाहरणका लागि उत्तरदाताले दिएको सूचना तथा तथ्याङ्कलाई राम्ररी सुन्ने र आवश्यक परेको

खण्डमा मात्रा स्पष्ट पादै जाने नकि उत्तरदातालाई अनावश्यक प्रभाव नपार्ने । दोस्रो, अन्तर्वार्ताकर्ता स्वयमं उत्तरदाताहरूको सामाजिक तथा साँस्कृतिक अवस्थाको बारेमा जानकार हुनु पर्दछ, किनभने उत्तरदाताको बानि व्यहोरा, चालचलन, परम्परा र साँस्कृतिको बारेमा जानकार भएन भने अन्तर्वार्ता सहज र सरल नहुन सक्दछ । तेस्रो, अन्तर्वार्ताकर्ताले स्वस्थ सम्पर्क स्थापना गर्ने । यसको अर्थ आवश्यक भन्दा बढि वा अनावश्यक सम्पर्क स्थापित नगर्ने किनभने स्वस्थ सम्पर्कको अनर्थ लाग्न सक्दछ । बरू सम्पर्क स्थापित गर्न गाह्रो भएमा सुरुमै प्रश्नहरू नसोध्ने त्यसको सट्टामा चिया, नास्ता तथा भोजनको बारेमा सोधेमा पनि सम्पर्क स्थापना गर्नमा मद्दत गर्दछ । त्यसै गरि स्वास्थ्यको बारेमा अथवा तपाईंलाई कस्तो छ, सँचै हुनुहुन्छ भनि सोधी सकेपछि अन्तर्वार्ता सुरुगरेमा सहज र सरल हुन सक्दछ । चौथो, अन्तर्वार्ताका क्रममा बढि विवाद नगर्ने बरू विवादित विषय रहेमा पछि स्पष्ट गर्ने । प्रश्नहरू सोध्ने क्रममा अनावश्यक प्रश्नहरू नसोध्ने तर छोड्नु नहुने प्रश्नहरूलाई सोध्न नबिसर्ने । अन्तर्वार्ताका क्रममा असहज अवस्था सृजना भएमा त्यस्ता प्रश्नहरू नसोध्ने । अनावश्यक व्याख्या तथा विश्लेषण नगर्ने । सरल तथा स्पष्ट भाषामा बोल्ने । व्यक्तिगत आचरण, गुण तथा अवगुणहरूका बारेमा नबोल्ने । निर्देशित र सुझाव दिने खालका प्रश्नहरू नसोध्ने । प्रश्नहरू सोध्दा समय छुट्याएर प्रसस्त समय दिई अन्तर्वार्ता लिने । पाचौं, मानविय सम्बेदनशिलता वा भावुकतालाई ध्यान दिने । सन्दर्भ र परिस्थिति अनुसार कहिलेकाही अन्तर्वार्ता लिने क्रममा अन्तर्वार्ताकर्ता वा उत्तरदातामा बढि भावुकता उत्पन्न हुन सक्दछ, त्यसलाई जति सक्दो नियन्त्रणमा राख्ने । यस्तो अवस्थामा प्रश्नहरू माथि प्रश्नहरू सोधेर थप जटिलता सृजना नगर्ने ।

अन्तर्वार्ताको प्रक्रियाहरू (interviewing process)

अन्तर्वार्ताका आफ्ना आफ्नै चरणहरू(stages) हुन्छन् । अन्तर्वार्ताको प्रकार र अन्तर्वार्ताकर्ताको क्षमता, ज्ञान, विवेक र सामाजिक तथा साँस्कृतिक ज्ञानले पनि यसको तयारी वा चरणहरूलाई प्रभाव पार्दछ । कृष्णस्वामी र रंगनाथमले यसका चरणहरूलाई निम्न रूपमा प्रस्तुत गरेका छन; तयारी, परिचय, सम्बन्ध स्थापित, अन्तर्वार्ताको कार्य सम्पादन, रेकर्डिग र अन्त्य (Krishnaswami and Ranganatham, 2012, pp. 187-191)।

अन्तर्वार्ता तयारी

अन्तर्वार्ता एक गहन कार्य हो । तसर्थ अन्तर्वार्ता सम्पादन गर्न स्पष्ट योजना र तयारी हुनुपर्दछ । तथापि यसको तयारी गर्दा विषय वा क्षेत्रलाई विशेष विचार पुर्याउनु पर्दछ । यदि योजना तथा तयारीमा असक्षमता आएमा विविध प्रकारका समस्याहरू आई पर्न सक्दछन । तसर्थ योजना तथा तयारीका चरणहरूलाई हंस राजले निम्न रूपमा प्रस्तुत गरेका छन (Raj, 1988, pp. 189-200) । प्रथम, विषयबस्तुलाई राम्ररी बुझ्ने । अन्तर्वार्ताकर्ताले अन्तर्वार्ताको विषयबस्तुलाई राम्ररी बुझेको हुनु पर्दछ । यसका लागि अनुसन्धान समस्या, उद्देश्यहरू वा अनुसन्धान प्रश्नहरू, विधिहरूका साथै समग्र प्रक्रियालाई बुझ्नु पर्दछ । यसका साथै अन्तर्वार्ताका लागि वनाइएका संरचित अनुसूची वा आवश्यक प्रश्नहरूलाई राम्ररी अध्ययन गर्नु पर्दछ । त्यसो नभएमा आफै अफ्यारोमा पर्ने संभावना र कन्फिडेन्स नरहन सक्दछ । दोस्रो, अन्तर्वार्ता निर्देशिका तयार पार्ने । अन्तर्वार्ता कसरी सम्पन्न गर्ने, मुख्य विषयबस्तुहरू के के छन् र छोड्न नसकिने विषय वा प्रश्नहरूके के छन त्यसलाई टिपोटगरी तयारी अवस्थामा रहने । विशेषतः असंरचित प्रश्नहरूका लागि यो निर्देशिका उपयोगि हुन सक्दछ । तेस्रो, उत्तरदाताहरूको छनोट गर्ने । यसका लागि विषयबस्तु, समय र खर्चले पनि नमुनालाई निर्धारण गर्ने गर्दछ । तसर्थ उपयुक्त नमुना छनोट विधिलाई अपनाउने तर छनोट भएका नमुनाहरूले वढी भन्दा वढी समग्र जनसंख्याको प्रतिनीधित्व गरेको हुनुपर्दछ ।

परिचय

अन्तर्वार्ताकर्ता र उत्तरदाता बिच प्रस्टसँग परिचय वा चिनजान गर्नु पर्दछ । उत्तरदातालाई अनुसन्धानको उद्देश्य, सम्बन्धित संस्था र उपयोगिताका बारेमा जानकारी गराउनु पर्दछ । तथापि वहाँको सहयोग र उत्तरहरू मूल्यवान हुने छन् भनि स्पष्ट पार्नु पर्दछ । तत्पश्चात अन्तर्वार्ता गर्नु भन्दा अधिका औपचारिकताहरू पूरा गर्ने । जुन निम्न अनुसार छन्; समय र स्थानको बारेमा निर्णय गर्ने । यसमा सम्बन्धित संस्थाको परिचय, ठेगाना, अनुसन्धानको उद्देश्य बारेमा उत्तरदातालाई जानकारी गराउने र अन्तर्वार्ताका लागि समय र स्थान निर्धारण गर्ने । जस्तै उत्तरदाता किसान हुन भने फुर्सदको समयलाई ध्यान दिई समय र स्थान निर्धारण गर्ने । यसका लागि आपसी छलफल गरी दुवैलाई उपयुक्त स्थान र समय निर्धारण गर्ने । ख. वास्तविक परिचय गर्ने । सामान्यतया कुनै सँघ तथा संस्थाबाट अनुसन्धान गरिदैछ जसमा शिक्षित उत्तरदातासँग व्यक्तिगत अन्तर्वार्ता गरिदैछ भने सम्बन्धित सँघ वा संस्थाबाट लगेको पत्रलाई देखाउने जसले परिचयको काम गर्दछ । यदी उल्लिखित उत्तरदाताहरू नभएमा ईमान्दारीताका साथ आफूलाई परिचय गराउने ।

सम्बन्ध स्थापित

सम्बन्ध स्थापित भन्नाले अन्तर्वार्ताकर्ताले उत्तरदातासँग अन्तर्वार्ता लिनु भन्दा पहिले गरिने सामाजिक सम्बन्धलाई जनाउँदछ । यसको मुख्य उद्देश्य दुबै बिच पारस्परिक साथित्वको भावना जाग्रित गराई तथ्याङ्क तथा सूचना सङ्कलन गर्न सहज बनाउनु हो । तसर्थ यो एक महत्वपूर्ण कार्य हो । यसका लागि अन्तर्वार्ताकर्ताले उत्तरदातासँग सकारात्मक साथित्वको भावना जाग्रित गर्नु पर्दछ अन्यथा तथ्याङ्क सङ्कलन गर्न बाधा उत्पन्न हुन सक्दछ । अर्का तर्फ सम्बन्ध स्थापित कसरी गर्ने भन्ने सवाल पनि महत्वपूर्ण हुन सक्दछ । तसर्थ समाज, साँस्कृतिक, परिवेश, चालचलन, समुदाय, वर्ग, भाषा, नातादारी शब्द, भेषभुषा तथा अन्य कारणहरूले पनि यसलाई प्रभाव पार्न सक्दछ । उदाहरणका लागि मानौ अन्तर्वार्ता तराइको गाँउका महिलाहरूसँग लिनु पर्ने छ । कुनै एक घरमा महिलामात्र काम गरिरहेकी छिन् । उनी सुरुवातमा वातचित गर्दा असहज भएर उत्तर दिईरहेकी छिन् भने सकारात्मक सम्बन्ध स्थापित भएको मान्न सकिन् । तसर्थ यस्तो अवस्थामा सम्बन्ध स्थापित गर्ने धेरै तरिकाहरू मध्ये सामाजिक तथा साँस्कृतिक परिवेशलाई पनि अपनाउन सकिन्छ । जस्तै आज खुब गर्मी छ है । तपाईं आज धेरै थकित देखिनु हुन्छ है । यदि ब्राम्हण तथा क्षेत्री महिला हुन भने तपाईंको माइती कता होला ? उत्तर आएमा सोहि अनुसार आफूले सहज प्रश्नहरू सोधी विश्वाशिलो वातावरण बनाउदै लाने । त्यसै गरि तीज पर्व नजिकिदैछ भने तपाईं तीजमा माइत जानु हुन्छ? जानुहुन्छ भने कहिले जानुहुन्छ ? तीजमा वर्त बसेमा मनकामना पुरा हुन्छ है भनि सकारात्मक उत्तरहरू राखी सम्बन्धलाई नजिक बनाउन सकिन्छ । त्यसै गरी दाईं आज बढी थकाई लागे जस्तो छ नी । यो उमेरमा पनि तपाईं तन्दुरुस्त देखिनु हुन्छ है । भुकम्प अनि नाकाबन्दीले जीवन त कस्टकर भयो है । गाँउ त सारै हरियाली र रमाईलो छ है । यी उल्लिखित आशय वा प्रश्नहरूबाट उत्तरदातासँग सुरुवाती सम्बन्ध स्थापित गर्यो भने अन्तर्वार्ता सहज हुन सक्दछ । तर अति बढी सम्बन्ध स्थापित पनि गर्नु हुदैन किनभने यसले अनुसन्धानलाई हानी नोक्सानी पुरयाउदछ । जस्का लागि सामाजिक मूल्य र मान्यताहरू ख्याल राखी आफ्ना व्यवहार सोहि अनुरूप गर्नु पर्दछ । यसका लागि अन्तर्वार्ताकर्तामा सम्बन्धित सामाजिक तथा साँस्कृतिक ज्ञान, धर्म, अनुभव र बस्तुपरक अवलोकन विश्लेषण क्षमताको आवश्यक पर्दछ ।

अन्तर्वार्ताको कार्य सम्पादन

सम्बन्ध स्थापित गरि सकेपछि अन्तर्वार्ताको सुरुवात गरिन्छ । यदि अन्तर्वार्ता अनुसूची छ भने सोहि अनुसार गरिन्छ र छैन भने आवश्यक प्रश्नहरू सोधिने गरिन्छ । अनुसूची सहितको अन्तर्वार्तामा सवै प्रश्नहरू क्रमिक रूपमा सोध्नु पर्दछ । यस क्रममा अनुसन्धानमा राखिए अनुसारको तथ्याक तथा सूचनाहरू आइरहेका छन कि छैनन् त्यसलाई पनि ध्यान दिदै जानु पर्दछ । यदि प्रश्नहरू स्पष्ट सँग बुझिएको छैन भने स्पष्ट पादै जहा आवश्यक पर्छ स्पष्ट पादै जानु पर्दछ । उत्तरदातालाई उत्पेरित पादै अन्तर्वार्ता लिने । असजिलो महसुस नगराउने । बढी भन्दा बढी सुन्ने प्रयत्न गर्ने । भनेको उत्तरमा तपाइ सहमत हुन पनि सक्नु हुन्छ नहुन पनि सक्नु हुन्छ । तर समय र अनुसन्धानका उद्देश्यलाई प्राप्त गर्ने गरी । कहिले काही अन्तर्वार्ता पनि वोरिग हुन सक्दछ सानो ब्रेक लिदै सुरु गर्ने । अन्तर्वार्ता सम्बन्धि भन्दा वाहीर वहकन सक्दछ टयाक मा ल्याउने । तर

उत्तरदाताले भने क्रममा विशाम लिन सक्दछन हतार नगर्ने । भनिन्छ आधा हासेर भए पनि त्यसलाई समर्थन गर्दै पर्खने ।

अन्तर्वार्ताको अभिलेखन

अन्तर्वार्ताकर्ताले उत्तरदातासँग अन्तर्वार्ता लिँदा गरिने सम्पूर्ण लेखन वा टिपोटलाई अन्तर्वार्ता अभिलेखन (recording) भनिन्छ । सामान्यतया अन्तर्वार्ताको प्रकारले अभिलेखनलाई निर्धारण गर्ने गर्दछ । उदाहरणका लागि कुनै गाँउको सामान्य किसानसँग अन्तर्वार्ता लिनु छ भने कागज र पेन्सिल उपयुक्त हुन सक्दछ । त्यसै गरी शहरीया जीवनशैली अपनाउने जागीरदारसँग अन्तर्वार्ता लिने हो भने अनूमति लिई टेप रेकर्डर प्रयोग गर्न सकिन्छ किनभने छिटो र व्यस्त समयमा पनि धेरै जानकारी प्राप्त गर्न सकिन्छ । सामान्यतया अन्तर्वार्ता अनुसूचीलाई चलाउन मिल्दैन । तर अस्पष्ट, अधुरो वा verbatim छ भने आवश्यकता अनुसार मिलाउन सकिन्छ । उत्तर तथा सूचनालाई सारांश र भावानुवाद (paraphrase) गर्न मिल्दैन किनभने अनुत्तरित प्रश्नको पनि अनुसन्धानमा अर्थ रहन सक्दछ । उत्तरदाताले छिटो छिटो भनि रहेको छ भने टिपोट गर्न गाह्रो हुन सक्दछ । त्यसकारण संक्षेपीकरण शब्दहरूको पनि प्रयोग गर्न सकिन्छ । टिपोटस् गर्दा हेर्ने यदि अभिलेखन गर्न धेरै गाह्रो भयो भने थोरै repeat गर्न लगाएर टिपोटलाई सहज बनाउन सकिन्छ । उदाहरणका लागि मलाई यो भनाई महत्वपूर्ण लाग्यो थोरै फेरी बताई दिनु हुन्छ कि ? म तपाईंको छुटेका भनाईलाई पुनः लेखन गर्छु । यसले आफूलाई सजिलो पनि हुन्छ । तर उत्तरदातामा दोहोरयाउनाले विचलिन हुनु हुदैन । अन्यथा यसले अन्तर्वार्तालाई नकरात्मक प्रभाव पर्न सक्छ । यो टिपोटको अवगुण पनि हो ।

अन्तर्वार्तालाई अन्त्य कसरी गर्ने

कहिलेकाही गहन अन्तर्वार्ता सुरु गर्नु भन्दा पनि अन्त्य गर्न गाह्रो हुन्छ । अन्तर्वार्ता लिने क्रममा यदि उत्तरदाताले पूर्णरूपमा चाख दिइरहेको छ, गहन रूपमा सुनी सहभागी भैरहेको छ र अन्त्य गर्न चाहिरहेको छैन भने प्रश्नकर्तालाई अन्त्य गर्न गाह्रो हुन सक्दछ (Goode, W. J. and Hatt, P. K., 2006, pp. 207-208)। यस्तो अवस्थामा सौहार्दपूर्वक अन्तर्वार्तालाई अन्त्य गर्न सकिन्छ । जस्तै यहासँग अन्तर्वार्ता लिएर खुशी भएको छ । अझ छलफल वा सोधपुछ गर्न मन लागेको छ र मौका मिलेमा म पुनः चिया, कफी, चिसो वा कुनै वेला खाना खानका लागि निम्ता गरी पूर्ण रूपमा छलफल गर्ने छु । यसरी सरल र सहज रूपमा मौखिक अनुमति लिदै अन्तर्वार्तालाई अन्त्य गर्न तयारी गर्ने । यसका साथै तपाईंलाई यस विषयमा केहि थप्नु छ कि वा अरू थप केहि भन्न चाहनु हुन्छ कि भनि अन्त्यमा उत्तरदातालाई प्रोत्साहन गर्दै अन्तर्वार्तालाई अन्त्य गर्न अनूमति लिने । यसका साथै प्राविधिक पक्षहरूको पनि व्यवस्थापन गर्दै जाने जस्तै डायरी, कलम, अन्तर्वार्ता अनुसूची, क्यामरा, टेप रेकर्डर आदि । अन्त्यमा साथी जस्तै गरी हासेर धन्यवाद दिने ।

अन्तर्वार्ताका प्रकारहरू:

अन्तर्वार्तालाई विभिन्न प्रकारमा विभाजन गरेर वर्णन गर्न सकिन्छ । यद्यपि अन्तर्वार्तालाई पनि यसका विभिन्न आधारहरूमा राखेर विभाजन गर्नु पर्ने हुन्छ । क. सहभागी वा संख्याका आधारमा व्यक्तिगत र सामूहिक गरी दुई भागमा विभाजन गरिन्छ । प्रथम अन्तर्वार्ताकर्ताले एक समयमा एक जनासँग मात्र अन्तर्वार्ता लिने गर्दछ । यसमा अन्तर्वार्ता लिने व्यक्तिले उत्तर दिने व्यक्तिलाई केहि प्रश्नहरू मुखोन्मुख सम्पर्कद्वारा गर्दछ र उत्तरदाताले आफ्नो प्रतिक्रिया वा उत्तर व्यक्त गर्दछ । उदाहरणका लागि कर्मचारी भर्नाका लागि प्रत्येकलाई लिइने अन्तर्वार्तालाई मान्न सकिन्छ । यसैगरी सामूहिक अन्तर्वार्तामा सामूहिक रूपमा प्रश्नहरू सोधिन्छ । अर्को अर्थमा यसमा धेरै व्यक्तिहरूलाई एकै स्थान वा ठाँउमा राखेर अन्तर्वार्ता लिईन्छ । उदाहरणका लागि किसानहरूका समस्याका बारेमा कुनै गाँउमा गएर एकै ठाँउमा बसाएर अन्तर्वार्ता लिनुलाई सामूहिक अन्तर्वार्ताको रूपमा मान्न सकिन्छ ।

ख. कार्यका आधारमा निदानात्मक र उपचारात्मक गरी दुईप्रकारले विभाजन गरिन्छ। निदानात्मक (diagnostic) अन्तर्वार्ता कुनै पनि सामाजिक घटनाका बारेमा कारणहरू खोज्नका लागि गरिन्छ, ताकि ती समस्याहरूलाई निदान गर्न सकियोस्। उदाहरणका लागि कलेजमा अध्ययनरत विधार्थीहरूमा देखिने विचलित मनस्थिति र यसका समाधानका उपायहरूका बारेमा गरिने अन्तर्वार्तालाई लिन सकिन्छ। ग. लक्ष्यका आधारमा अन्तर्वार्तालाई केन्द्रभूत, पुनरावृत्ति, परिणात्मक र गुणात्मक गरी चार भागमा विभाजन गरिन्छ। प्रथम केन्द्रभूत अन्तर्वार्ता (focused interview) जहाँ उत्तरदाताको अनुभव र प्रभावलाई ध्यान केन्द्रित गरेर लिइने अन्तर्वार्तालाई जनाउँदछ। यसमा प्रश्नहरू पहिला नै बनाएको हुन्छ, तर प्रश्नकर्तालाई प्रश्नहरूलाई परिमार्जित गरी सोध्ने स्वतन्त्रता भने रहन सक्दछ। यसका लागि अन्तर्वार्ता निर्देशिका पनि बनाएको हुन्छ। दोस्रो पुनरावृत्ति अन्तर्वार्ता (repeated interview) समाज परिवर्तनशिल छ। तसर्थ समाजमा घटेका घटना वा परिवर्तनहरूलाई बुझ्न एक पटकको अन्तर्वार्ताले मात्र संभव हुदैन। यसका लागि अनेक पटक अन्तर्वार्ता लिनु पर्ने हुन्छ। यसरी समाजमा भएका परिवर्तनहरूलाई बुझ्न विभिन्न चरण वा समयमा लिइने अन्तर्वार्तालाई पुनरावृत्ति अन्तर्वार्ता भनिन्छ। उदाहरणका लागि गाँउमा वर्षात् याममा सधैँ पहिरो आईरहने खतरा रहिरहन्छ। सरकारले प्रत्येक वर्ष त्यसको कारण, प्रभाव र न्यूनिकरणका लागि चालेका कदमहरूका बारेमा गरिने अन्तर्वार्तालाई यस अर्न्तगत लिन सकिन्छ, परिणात्मक अन्तर्वार्ता र गुणात्मक अन्तर्वार्ता। घ. समयका आधारमा अन्तर्वार्तालाई लामो र छोटो गरी दुई भागमा विभाजन गरिन्छ; अल्प सम्पर्क अन्तर्वार्ता र दीर्घ सम्पर्क अन्तर्वार्ता। अन्तर्वार्ताकर्ता उत्तरदाताको सम्पर्कमा ज्यादै थोरै समयका रहन्छ, त्यसलाई अल्प सम्पर्क अन्तर्वार्ता भनिन्छ। तर यदि धेरै समय सम्म उत्तरदाताको सम्पर्कमा रहन्छ भने दीर्घ सम्पर्क अन्तर्वार्ता भनिन्छ। (Bhandari, 2058, pp. 203-209)। ड. औपचारिकताका आधारमा औपचारिक र अनौपचारिक गरी दुई भागमा विभाजन गरिन्छ। प्रथम औपचारिक अन्तर्वार्ता (formal interview) मा अन्तर्वार्ता अनूसूचि बनाएर गरिन्छ। त्यसको अर्थ खुला र बन्द प्रकृतिका प्रश्नहरू अग्रिम रूपमा बनाईन्छ। जहाँ उत्तरदाताले निश्चित गरिएका प्रश्नहरूको उत्तर दिनु पर्ने हुन्छ। यसमा अन्तर्वार्ताकर्ताले प्रश्नहरूलाई फेरबदल गर्न पाउँदैन। यसलाई संरचित वा नियन्त्रित अन्तर्वार्ता भनेर पनि बुझ्न सकिन्छ (Bhandari, 2058, p. 204)। दोस्रो अनौपचारिक अन्तर्वार्ता जहाँ अनूसूची निर्माण गरिदैन। यसमा उत्तरदाता स्वतन्त्र रहन्छन किनभने यसमा कुनै प्रकारको नियन्त्रण रहदैन। यो लचिलो प्रकृतिको हुन्छ। त्यसकारण यसलाई अनियन्त्रित अथवा असंरचित अन्तर्वार्ता पनि भनिन्छ (Bhandari, 2058, p. 204)। च. प्रविधिका आधारमा निर्देशित र अनिर्देशित गरी दुई भागमा विभाजन गरिन्छ। अन्तर्वार्तालाई मोटामोटी रूपमा दुई भागमा विभाजन गरिन्छ; निर्देशित directive, controlled, guided or structured अन्तर्वार्ता र अनिर्देशित undirective, uncontrolled, unguided or unstructured अन्तर्वार्ता। पूर्वनिर्धारित प्रश्नहरू र स्तरिय प्रविधिमा आधारित अन्तर्वार्तालाई निर्देशित अन्तर्वार्ता भनिन्छ। यसलाई औपचारिक, नियन्त्रित, परिचित अन्तर्वार्ता पनि भन्न सकिन्छ। यसमा प्रश्नको संख्या, प्रकृति, सोधार्थको क्रम, शब्दावली, रेकर्डिङ आदि सबै पूर्वनिर्धारित हुन्छन्। यसमा प्रायः बन्द रूपका वा बैकल्पिक प्रश्नहरूको समेत प्रयोग गरिन्छ, तर अन्तर्वार्ता दिने व्यक्तिको रूचि अनुसार खुल्ला रूपका प्रश्नहरूको समेत प्रयोग गरी सन्तोषजनक उत्तर नआउन्जेल सम्म प्रश्नहरू दोहो-याएर सोध्न सकिन्छ। अर्का तर्फ अनिर्देशित अन्तर्वार्ता निर्देशित अन्तर्वार्ताको ठिक विपरीत प्रश्नहरूको संख्या, प्रकृति, सोधार्थको प्रकृति, प्रश्नहरूको क्रम आदि पूर्वनिर्धारित नगरी लचिलोपाराले लिइने अन्तर्वार्तालाई अनिर्देशित अन्तर्वार्ता भनिन्छ। यसलाई अनौपचारिक, अनियन्त्रित, असंरचित अन्तर्वार्ता पनि भन्न सकिन्छ। यस्तो अन्तर्वार्तामा अन्तर्वार्ता दिने व्यक्ति आफ्ना धारणा र अनुभव बताउन स्वतन्त्र हुन्छन। यसमा प्रश्नको क्रम परिवर्तन गर्न पनि सकिन्छ। यसमा प्रश्नहरूको स्वरूपलाई भन्दा उद्देश्यलाई महत्व दिईन्छ। बढी सूचना सङ्कलन गर्ने ध्येयले यसमा अनौपचारिक रूपमा छलफल गरिन्छ (Sharma, M.R. and Luitel, K.P., 2068, pp. 40-41), (Young, 2009, pp. 217-222)।

यसै गरि अन्य अन्तर्वार्ताहरूमा टेलिफोन, जागिर र उपचारात्मक अन्तर्वार्ता पनि समावेश गरेको पाईन्छ। जागिरका लागि लिइने अन्तर्वार्तालाई जागिर अन्तर्वार्ता भनिन्छ। यसमा उत्तरदातालाई पेशासँग सम्बन्धित प्रश्नहरू सोधिन्छ र उत्तरदाताले सकेसम्म आफूलाई योग्य ठहर्याउनका लागि उत्तरहरू दिने प्रयास गर्दछ।

त्यसै गरि अन्तर्वार्ताकर्ताले उत्तरदातालाई टेलिफोन मार्फत प्रश्नहरू सोधी तथ्याङ्क तथा सूचना सङ्कलन गर्दछ, भने त्यसलाई टेलिफोन अन्तर्वार्ता भनिन्छ। यो विधि सूचना सङ्कलन गर्न कम खर्चिलो तथा सजिलो माध्यमका रूपमा लिईन्छ। यसमा व्यक्तिगत मुखामुख अन्तर्वार्ता हुदैन। उपचारात्मक अन्तर्वार्ता (treatment interview)मा व्यक्तिको समस्यापूर्ण व्यवहारहरूका कारणहरूलाई बुझेर उपचार गर्नका लागि अन्तर्वार्ता लिईन्छ। यसलाई चिकित्सात्मक (clinical interview) अन्तर्वार्ता पनि भनिन्छ। उदाहरणका लागि विमारीलाई लिईने अन्तर्वार्तालाईलिन सकिन्छ।

अन्तर्वार्ताका फाइदा र सीमाहरू

अन्तर्वार्ताका आफ्ना आफ्नै फाइदाहरू छन्। अनुसन्धानकर्ताले सहि रूपमा यसको प्रयोग गरेमा तथ्याङ्क तथा सूचना सङ्कलन गर्न सजिलो पर्दछ। तसर्थ यस विधिबाट गहन अध्ययन गरी मर्मभेदी कुराहरूलाई सरल रूपमा सङ्कलन गर्न सकिन्छ। अशक्त र उदासीन व्यक्तिहरूबाट पनि सूचना प्राप्त गर्न सक्नु यसको अर्को सबल पक्ष हो। यसै गरी अमूर्त तथ्यहरू जस्तै व्यक्तिगत धारणा, भावना तथा विचारहरूलाई सङ्कलन गर्न सक्नु, बढी भन्दा बढी उत्तर सजिलै प्राप्त गर्न सक्नु र अस्पष्ट भएका ठाँउमा प्रतिप्रश्न गर्दै सबै खालका व्यक्तिहरूबाट विश्वसनिय तथ्याङ्क र सूचनाहरू सङ्कलन गर्न सक्नु यसका थप सबल पक्षहरू हुन्। अन्तर्वार्तामा आत्मीय सम्बन्ध, लचिलोपना, नियन्त्रण, बैधता परिक्षण, धेरै सहभागिता जुटाउन सकिने र अज्ञात घटना थाहा पाउन सकिने गुणहरू पनि रहेका हुन्छन्। यसबाट क्रसचेक, मुखोन्मुख भएर तथ्याङ्क सङ्कलन, स्पष्टीकरण र सत्यताको जाँच गर्न सकिने भएकाले पनि यस विधिलाई सामाजिक अनुसन्धानमा प्रमुख तथ्याङ्क सङ्कलनको उपकरणका रूपमा लिएको पाईन्छ। यस विधिका सबल पक्षहरू भएता पनि केहि सीमाहरू पनि छन्। पूर्वाग्रहीको संभावना, व्यक्ति माथि बढी निर्भर, समय बढी लाग्न सक्ने, खर्चिलो र संवेदनशिलता बढी रहन सक्दछ। यसै गरी उत्तरदाताको स्मरण शक्तिमा निर्भर रहनु र कहिलेकाही उत्तरदातालाई अप्ठ्यारो पर्नुका साथै हिनता बोध पनि हुन सक्दछ। कुशल वा सक्षम अन्तर्वार्ताकर्ताको आवश्यकता, सत्यता माथि प्रश्न र सामाजिक तथा साँस्कृतिक फरकपनले पनि समस्या उत्पन्न भई व्यवस्थापनमा जटिलता हुनसक्दछ।

निष्कर्ष

सामाजिक अनुसन्धानमा प्राथमिक तथ्याङ्कहरू संकलन गर्ने विभिन्न विधिहरू मध्ये अन्तर्वार्तालाई प्रमुख विधिका रूपमा लिइराखेको छ। एक अर्काका विचमा छलफल गर्ने विधी मानिन्छ। (Bingham and Moore,1941, P.187) आमुन्ने सामुन्ने रहेर एकले प्रश्न गर्ने र अर्काले उत्तर दिने विधिलाई अन्तरवार्ता भनिन्छ। यसलाई आन्तरिक विचार, धारणा, चाहना र सोच अभिव्यक्ति गर्ने माध्यम पनि मानिएको छ। तर अनुसन्धानको क्रममा सबै प्रकारका प्रश्नोत्तरलाई अन्तर्वार्ता मान्न सकिदैन। तर उद्देश्यगत ढङ्गमा गरिएको वार्तालापलाई अन्तर्वार्ता मान्न सकिन्छ। त्यस्तो उद्देश्य अनुसन्धान गर्ने वा निश्चित समस्या समाधान गर्ने रहेको हुन्छ। अन्तर्वार्ता वास्तवमा अन्जान व्यक्तिको बारेमा जानकारी राख्ने एउटा माध्यम पनि मानिन्छ। त्यस्तो व्यक्तिसँग अन्य बन्देजहरू हटाएर स्वतन्त्रतापूर्वक प्रश्नहरू राखिन्छ (Ghosh,1999,P.253) र त्यसबाट उत्तर प्राप्त गरिन्छ तर यसका लागि अन्तर्वार्ता लिने र दिने सँग सम्बन्ध स्थापित हुन आवश्यक हुन्छ। अन्तर्वार्ता लिने व्यक्तिले आफ्नो उद्देश्य स्पष्टसँग बताएर योजनाबद्ध ढङ्गमा प्रश्न राखेको खण्डमा उत्तरदाताले पनि त्यस्ता प्रश्नको उत्तर दिने गर्दछन्। प्रश्नकर्ताले आफुलाई आवश्यक तथ्याङ्क प्राप्त गर्न सक्दछ।

अन्तर्वार्तालाई मनोवैज्ञानिक र सामाजिक नापको उपकरण मानिएको छ। यसको माध्यमबाट उत्तरदाताको विचार, धारणा र चाहना गहिराइ सम्म पुगेर अध्ययन गर्न सकिन्छ। (Kerlinger, 1995, P.440) यसले समाजका अनेकन गतिविधिहरूको अध्ययनका लागि समेत सहयोग गर्दछ। अन्तर्वार्ता दुई या दुईभन्दा धेरै व्यक्तिहरूको विचको मौखिक सम्वादको माध्यम मानिएको छ। यसका लागि दुई जना प्रश्नकर्ता र उत्तरदातामात्र हुनुपर्दछ, भन्ने कुनै मान्यता पाइदैन। धेरै प्रश्नकर्ता र धेरै जना उत्तरदाता पनि रहन सक्दछन्।

सन्दर्भ समग्री

- Adorno , (1950) *The Authoritarian Personality*, USA: Hrrper & Row
- Babbie , E.F (1973) *Survey Research Methods*, Belmont: Calif Wadsworth.
- Bandhu, Choodamani, (2052) *Anusandhan Tatha Pratibedan Lekhan*, Kathmandu: Ratna Pustak Bhandar.
- Berelson, Bernard, (1952) *Content Analysis in Communication Research*, New york ; the Free Press of Glencoe, In c., 1952.
- Bhandari, K.P ., (2056 B.S) *Introduction to Social Research Methods*, Varanashi: Rajesh Prakashan.
- Bingham, W.V.D & Moore, B.V ., (1941) *How to Interview (3rd ed.)*, New York : Haper &Row.
- Blalock, H.M.,(1972)*Social Statistics*, New York : Mc Graw Hill.
- Braithwaite , R., (1995) *Scientific Exploration*, Cambridge : Cambridge University press.
- Cannell, C. and Kahn, R. (1968) “Interviewing” in Lindzey and E. Aronson, *A Hand of Social Psychology 2nd ed.*, USA : Mass Addison –Wesley.
- Chapin,(1947) “New Trends in Social Research”, *Journal of Educational Sociology*, Vol. XI New York: Harper and Row.
- Creswell, J.W (2012). *Educational Research, Planning, Conducting, and Evaluating Quantitative and Qualitative research (4th ed.)*. U.S.A Pearson Education Inc.
- DeJonckheere, M., Vaughn, L.M (n.d). Semistructured interviewing in primary care research: a balance of relationship and regour Fam Med Com Health 2019; 7:e000057.doi:10.1136/fmch-2018_000057